

Mairie du BUGUE

Service des Sports et des Associations

Affaire suivie par Jean-Luc COUDEYRAT

en charge des Sports et des Associations

Téléphone : 06 71 29 60 87



**DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION**

DOSSIER A REMETTRE AVANT LE 27 FÉVRIER 2026

ANNEE : 2026

ASSOCIATION :

DISCIPLINE :

A

Le

Signature du Président

Courrier à adresser :

Mairie du Bugue – Service des Sports et des Associations

Place de l'Hôtel de Ville – 24260 Le Bugue

Tél 05 53 02 75 80 – Fax 05 53 07 17 47

1 - 1 Présentation de votre Association

Identification de l'Association

Nom de votre association :

Sigle :

Objet :

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Télécopie :

Courriel :

Adresse site internet :

Adresse de correspondance, (si différente) :

Code Postal : Commune :

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identités et adresses des structures associatives relevant du secteur marchand avec lesquelles vous êtes lié :

Composition du bureau

PRESIDENT (représentant légal) :

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

TRESORIER :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

SECRETAIRE :

Nom : Prénom :

Téléphone : Courriel :

IDENTIFICATION DU CORRESPONDANT(E) DE L'ASSOCIATION (si différent du représentant légal)

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

1 - 2 Présentation de votre Association

(Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour)

1. Renseignements administratifs et juridiques

Numéro de SIRET (1) : (14 chiffres)

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Date de publication de la création au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser

Type d'agrément : _____ attribué par _____ en date du : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? ☐ oui ☐ non

2. Renseignements concernant les ressources humaines

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée :

Dontfemmeshommes

Moyens humains de l'association :

Bénévoles : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée

Nombre de bénévoles :

Nombre total de salariés :

Nombre de licenciés			
Masculins		Féminins	
- 16 ans	+ 16 ans	- 16 ans	+ 16 ans

3. Subventions attribuées précédemment

Année	Montant	Objet de la subvention
2025		
2024		

(1) Afin d'établir le bilan annuel des subventions versées aux associations par les personnes morales de droit public prévu par l'article 22 de la loi N°2006-586 du 23 mai 2006 relative au volontariat associatif et à l'engagement éducatif et son décret d'application N°2006-887 du 17 juillet 2006, un système de remontée informatique.

Le numéro Siret ou Siren est à demander à l'Insee 33 rue du Saget 33076 Bordeaux Cedex – Tel : 05 57 95 05 00

2 - 1 Budget exercice réalisé 2025

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice : 2025 ou **date de début :** **date de fin :**

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	MONTANT EN EUROS (1)	PRODUITS	MONTANT EN EUROS (1)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Fournitures administratives (de bureau)		Recettes billetterie	
Fourniture d'équipements sportif (maillots,...)		Abonnements	
Eau, gaz, électricité		Recettes repas	
Fournitures d'entretien		Recettes buvette	
61 – Services extérieurs		Recettes boutiques	
Organisation de soirée (traiteur, orchestre,...)		Sponsors, publicité,...	
Locations (matériels et équipements)		Autres recettes et ventes	
Entretien et réparation			
Primes d'assurance		74 – Subventions d'exploitation (2)	
62 – Autres services extérieurs		Etat : (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Région(s) :	
Déplacements		Département(s) :	
Réceptions, repas sur place		Intercommunalité (CCVH,...)	
Frais postaux et de télécommunications		Communes (3) :	
Services bancaires, autres			
Licences et mutations			
Redevance aux instances			
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
Frais de SACEM		Cotisations	
Organisation de tournoi		Dons manuels ou legs	
Frais de stage de formation			
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
Intérêts d'emprunts			
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
Amendes et pénalités		Sur opération de gestion	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
Amortissements du matériel			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Solde années précédentes:			

(1) ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelé sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées..

(3) Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

2 - 2 Budget prévisionnel de votre association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Exercice : 2026 ou **date de début :** **date de fin :**

Le total des charges doit être égal au total des produits

CHARGES	MONTANT EN EUROS (1)	PRODUITS	MONTANT EN EUROS (1)
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Fournitures administratives (de bureau)		Recettes billetterie	
Fourniture d'équipements sportif (maillots,...)		Abonnements	
Eau, gaz, électricité		Recettes repas	
Fournitures d'entretien		Recettes buvette	
61 – Services extérieurs		Recettes boutiques	
Organisation de soirée (traiteur, orchestre,...)		Sponsors, publicité,...	
Locations (matériels et équipements)		Autres recettes et ventes	
Entretien et réparation			
Primes d'assurance		74 – Subventions d'exploitation (2)	
62 – Autres services extérieurs		Etat : (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Région(s) :	
Déplacements		Département(s) :	
Réceptions, repas sur place		Intercommunalité (CCVH,...)	
Frais postaux et de télécommunications		Communes (3) :	
Services bancaires, autres			
Licences et mutations			
Redevance aux instances			
63 – Impôts et taxes		Organismes sociaux (à détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 – Charges de personnel		CNASEA (emplois aidés)	
Rémunération des personnels		Autres établissements publics	
Charges sociales		Aides privées	
Autres charges de personnel			
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
Frais de SACEM		Cotisations	
Organisation de tournoi		Dons manuels ou legs	
Frais de stage de formation			
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
Intérêts d'emprunts			
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
Amendes et pénalités		Sur opération de gestion	
68 – Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
Amortissements du matériel			
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86 – Emplois des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Bénévolat	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Solde années précédentes:			

(1) ne pas indiquer les centimes d'euros

(2) L'attention du demandeur est appelé sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées..

(3) Le budget doit être équilibré et doit faire figurer le montant de la subvention sollicitée

3 Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée**. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

Représentant(e) légal de l'association,

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée
- Certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- **Demande une subvention de :**
- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée :

Au compte bancaire ou postal de l'association :

Nom du titulaire du

compte :

Banque ou centre :

.....

Domiciliation :

.....

Code Banque / Etablissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le à

.....

Signature

Des informations sur l'obtention d'une garantie ou d'une avance sur fonds de roulement d'un établissement de crédit sont disponibles sur le site « [http : //www.associations.gouv.fr](http://www.associations.gouv.fr) » rubrique « le financement des associations »

Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier

4 Pièces à joindre à votre dossier

Pour une première demande :

- Vos **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire.
- La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** (composition du conseil, du bureau...).
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

Pour un renouvellement :

- Le **rapport financier approuvé lors de votre dernière Assemblée Générale** indiquant notamment l'état de la trésorerie actuel.
- Le **rapport d'activité approuvé lors de votre dernière Assemblée Générale**.
- Une **note argumentant toutes les actions mises en place par l'association pour promouvoir son activité, et démontrer son implication dans les événements organisés par la commune**.
- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**.
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a été modifiée**.
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
- Un **relevé d'identité bancaire ou postal de l'association**.